

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a la resolución de éste o a la producción de los efectos de silencio, en su caso, para poder interponer el recurso contencioso-administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Proceso de Gestación. Consolidación del Texto Constitucional.

Tema 2. Preambulo y título preliminar de la Constitución.

Tema 3. Derechos y Libertades Fundamentales de los españoles.

Tema 4. Garantía y suspensión de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 5. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación-Funciones.

Tema 6. El Poder Legislativo: Las funciones y los órganos-Elementos del Organismo legislativo-Las Cortes Generales.

Tema 7. El Gobierno, Concepto-Integración-Cese del Gobierno-Responsabilidad-Funciones del Gobierno-Deberes.

Tema 8. Administración del Estado. Concepto y Regulación.

Tema 9. Organización Territorial del Estado: Esquema General, Principios Constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 10. Los Estatutos de Autonomía. Su significado, Elaboración, significado y contenido. Reforma. Especial consideración del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 11. El Acto Administrativo. Concepto. Orígenes del Acto Administrativo. Clases.

Tema 12. Elementos del Acto Administrativo.

Tema 13. Principios Generales del Procedimiento administrativo: Concepto. Clases de procedimientos. Orígenes y Notas del Procedimiento. Normas Generales.

Tema 14. Dimensión Temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 15. Recepción y Registro de Documentos.

Tema 16. Fases del Procedimiento administrativo General: Las Fases del Procedimiento Administrativo General. Idea de los Procedimientos Especiales.

Tema 17. Silencio Administrativo. Concepto-Regulación-Obligación de Resolver Actos presuntos. Certificación de Actos presuntos.

Tema 18. La Función Pública Local. Ideas Generales. Concepto de Funcionario. Clases de Funcionarios.

Tema 19. Organización de la Función Pública Local: Organos y Grupos que la integran. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 20. Derechos de los Funcionarios Públicos.

Tema 21. Deberes de los Funcionarios Públicos-Incompatibilidades.

Tema 22. Derechos Económicos de los Funcionarios. Retribuciones Básicas. Retribuciones Complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 23. Procedimiento Administrativo Local. Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.

Tema 24. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de Documentos. Carácter y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos en los mismos.

Tema 25. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 26. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Régimen de Sesiones. Adopción de Acuerdos.

Tema 27. Actas y Certificados de Acuerdos. Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del acta al libro. Firma del Acta. Certificados de Acuerdos.

Tema 28. La teoría de invalidez del acto administrativo: Actos nulos anulables: Invalidez de los actos administrativos. Derecho Positivo español. Convalidación.

Tema 29. Revisión de oficio del acto administrativo. Clases: Concepto. Naturaleza. Limite a la regulación. Regulación.

Tema 30. Los recursos administrativos. Clases. Objeto. Fin de la vía Administrativa. Interposición del recurso.

Tema 31. Suspensión de la ejecución de acto recurrido. Audiencia del interesado. Resolución de los recursos administrativos.

Tema 32. La Hacienda Pública Local.

Tema 33. Reclamaciones económico-administrativas. Concepto. El Tribunal Económico Administrativo. Procedimiento en primera o única instancia.

Tema 34. La Ley General Tributaria.

Tema 35. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Visión general. Modificación de la calificación jurídica de los bienes.

Tema 36. El Dominio Público Local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Estudio especial de los bienes comunales.

Tema 37. Bienes Patrimoniales Locales.

Tema 38. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Conceptos generales. Formas de actividad de los Entes Locales.

Tema 39. La intervención administrativa local en la actividad privada. Capacidad y competencia de los Entes Locales. Forma de intervención en la actividad privada.

Tema 40. Estudio Especial del régimen de licencias.

ANUNCIO de 5 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de un Auxiliar Administrativo.

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL PADRON MUNICIPAL RESERVADA A MINUSVALIDO, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, E INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2000 (BOE NUM. 136, DE 7.6.00), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA NUM. 621, DE 15 DE MAYO DE 2000 (PUBLICADAS EN BOJA NUM. 68 DE 13.6.00 Y BOP NUM. 140 DE 19.6.00, Y CORRECCION DE ERRORES PUBLICADA EN BOJA NUM. 107, DE 16.9.00 Y BOP NUM. 220 DE 23.9.00).

1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las siguientes bases particulares la provisión de las siguientes plazas:

Denominación: Auxiliar Administrativo en el Padrón Municipal. Número: Una. (Reservada a minusválido).

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-Oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, conforme a las especificaciones de las bases generales.

Junto con la instancia, se aportará la acreditación de la minusvalía del aspirante, y las fotocopias simples de los méritos que se acrediten para la fase de Concurso.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de doce euros, y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta del Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia el resguardo acreditativo de su pago, o de su remisión por vía postal o telegráfica.

3. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de Concurso-Oposición según las siguientes normas:

3.1. Fase de Concurso. La fase de Concurso será previa a la Oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la Oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes, acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de Oposición, los aspirantes que hubiesen superado los ejercicios anteriores presentarán, para su cotejo y compulsión los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de Concurso, confirmando, en caso de conformidad, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base a sólo los méritos alegados o probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional:

a) Méritos generales: Por cada año completo de servicio en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría a la de la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,60 puntos.

b) Méritos específicos: Por cada año completo de servicio en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual cometido al de la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

B) Méritos académicos:

- Cursos, como alumno, sobre materias relacionadas con las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa y de duración comprendida entre 30 y 40 horas inclusive: 0,40 puntos.

- Cursos, como alumno, sobre materias relacionadas con las de la plaza convocada y de duración comprendida entre 30 y 40 horas inclusive: 0,60 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será el siguiente:

A) Experiencia Profesional:

- Méritos generales: 3,00 puntos.
- Méritos específicos: 5,00 puntos.

B) Méritos académicos: 2,00 puntos.

3.2. Fase de Oposición. La Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

A) Primer ejercicio. Consistirá en realizar un test de 50 preguntas, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que éste determine, referidas al temario.

En este primer supuesto:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.

- Si el aspirante contestare o situare más de un signo o más de una de las posibles opciones o respuestas, se entenderá que la pregunta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara medianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

B) Segundo ejercicio. Consistirá en la solución, durante el tiempo que señale el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con la plaza convocada.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La calificación final de la fase de Oposición, resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que consta, dividida entre el número de éstos.

A esta puntuación de la fase de Oposición, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, a efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes.

4. Relación de Aprobados.

Conforme a lo establecido en las Bases Generales de la Convocatoria.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. Organización del Estado en la Constitución. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 5. El Acto administrativo: Concepto. Elementos. Clasificación. Invalidez. Derecho positivo español.

Tema 6. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 7. Formas de la acción administrativa: Fomento, Policía, Servicio Público. Especial referencia a las formas de acción administrativa en la Administración Local.

Tema 8. El Régimen Local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 9. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 10. El Municipio. El término municipal. Población. Organización municipal. Competencias.

Tema 11. Otras Entidades Locales. Mancomunidades.

Tema 12. Procedimiento administrativo local. Concepto, principios que lo inspiran, actuaciones que comprende.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. Dominio Público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 14. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Elementos. Clases de contratos locales. La selección del contratista.

Tema 15. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios públicos. Personal laboral.

Tema 16. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 17. Los Presupuestos de las Entidades Locales: Concepto. Contenido. Anexos. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario.

Tema 18. Concepto de documento. El Registro: su funcionamiento en las Entidades Locales. El Archivo: clases de archivo y funcionamiento.

Tema 19. Tratamientos de textos para PC.

Tema 20. El Padrón: concepto, regulación, obligación de la inscripción. Contenido. Gestión. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Aljaraque, 5 de junio de 2006.- El Alcalde, Juan Manuel Orta Prieto,

ANUNCIO de 29 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de Funcionarios.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA PROVISION, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERIA, PERTENECIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO DE LOS AÑOS 2002, 2004 Y 2005

La presente convocatoria se llevará a cabo conforme a las Bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número 044 de 7 de marzo de 2006, páginas 5 a 12, con las siguientes modificaciones y adiciones:

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Las plazas objeto de provisión son las siguientes:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación	Grupo	Vacantes		Clasificación	Anexo
		Turno Libre	Turno P.interna		
Cabo	D	3		Escala de Admón. Especial Subescala Servicios Especiales Clase Extinción de Incendios	1
Oficial Almacén	D	1		Escala de Admón. Especial Subescala Servicios Especiales Plazas Cometidos Especiales	2
Sargento	C	1		Escala de Admón. Especial Subescala Servicios Especiales Clase Extinción de Incendios	3

III. PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS

En la base 10, relativa a los derechos de examen, en función del Grupo de Clasificación de la plaza a que se opte, adicionar:

Bomberos, Grupos D y C: 30 euros.

VIII. DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICION

28. Constará de tres ejercicios. La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, dará comienzo a partir de

la segunda quincena del mes de septiembre de 2006, determinándose con la publicación de las listas de admitidos en el BOP la fecha, lugar y hora de celebración del mismo, que se realizará, como mínimo, con 15 de días de antelación a la fecha de su celebración.

ANEXO NUMERO UNO

CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE CABOS DEL SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS. GRUPO D. PROMOCION INTERNA

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de acceso de promoción interna, como funcionarios de carrera, de tres plazas de Cabos del Servicio de Extinción de Incendios, encuadradas en la escala de Admón. Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, pertenecientes al Grupo D, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, turno de promoción interna, correspondientes a la OEP 2005, publicada en el BOE núm. 272, de 14 de noviembre de 2005.

A) Requisitos específicos:

2. Pertenecer a la Escala de Admón. Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo D, categoría Bombero, del Ayuntamiento de Almería, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala.

3. Poseer titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

B) Proceso Selectivo:

4. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición por el sistema de promoción interna, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: En atención al sistema de acceso de promoción interna para esta convocatoria, el baremo a aplicar en esta Fase será el que se indica en la Base general 23 de la convocatoria.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en realizar las pruebas físicas que a continuación se relacionan, con las marcas mínimas que se especifican en el cuadro de puntuación por edades.

La calificación se obtendrá de la media aritmética de todas las pruebas, de conformidad con lo establecido en el cuadro de puntuación por edades para cada una de ellas, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El aspirante que no supere las marcas mínimas establecidas será calificado con 0 puntos.

Pruebas:

1. Press de Banca.

Finalidad: Medir la fuerza rápida de pectorales y extensores del tren superior.

Descripción: Sobre el banco en decúbito supino, con agarre dígito palmar un poco más abierto de la anchura de los hombros sobre la barra.

Posición Inicial: Máxima extensión del codo.